DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Nr. 11.	Warszawa, dnia 14 lipca 1931 r.	Rok XIII.

TREŚĆ: *Ustawy i rozporządzenia:*

USTAWY I ROZPORZĄDZENIA.

71.

UCHWAŁA RADY MINISTRÓW
z dnia 12 czerwca 1931 r.
w sprawie statutu organizacyjnego Ministerstwa Poczt i Telegrafów *).

§ 1.

Zatwierdza się dołączony do niniejszej uchwały statut organizacyjny Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

*) Ogłoszone w Monitorze Polskim Nr. 143, poz. 218 z dnia 24 czerwca 1931 r.

§ 2.

Organizację Instytutu Teletechnicznego ustali Minister Poczt i Telegrafów w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych, Komunikacji i innymi zainteresowanymi Ministrami.

§ 3.

Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Ministrowi Poczt i Telegrafów.

§ 4.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie traci moc

obowiązującą statut organizacyjny Ministerstwa Poczt i Telegrafów, ogłoszony w „Monitorze Polskim" z roku 1927, Nr. 32, poz. 71 i z roku 1928 Nr. 259, poz. 622.

Prezes Rady Ministrów:
(—) *A. Prystor.*
Minister Poczt i Telegrafów:
(—) *Boerner.*

STATUT ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW.

§ 1.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów dzieli się na trzy departamenty: I. Administracyjny, II. Pocztowy i III. Techniczny, oraz na istniejące na prawach departamentów: Biuro Personalne i Wydział Wojskowy.

Przy Ministerstwie Poczt i Telegrafów istnieje ponadto Instytut Teletechniczny, podległy bezpośrednio Ministrowi.

§ 2.

Biuro Personalne podlega bezpośrednio Ministrowi i składa się z trzech wydziałów: Personalnego, Organizacyjnego oraz Inspekcji.

Na czele Biura Personalnego stoi Dyrektor Biura na prawach dyrektora departamentu. Podlega mu, oprócz wyszczególnionych wydziałów, przewodniczący Wyższej Komisji Dyscyplinarnej.

1. Wydział Personalny załatwia wszelkie sprawy osobowe urzędników, niższych funkcjonarjuszów i pracowników kontraktowych Ministerstwa Poczt i Telegrafów oraz władz i organów podległych; sprawy emerytalne; sprawy, związane z zaopatrzeniem, opartem na szczególnych tytułach prawnych i sprawy związane z ubezpieczeniami społecznemi; prowadzi ewidencję osobową; czuwa nad należytem przestrzeganiem przepisów osobowych; inicjuje i współdziała w opracowaniu projektów ustaw i rozporządzeń w sprawach osobowych; współpracuje z Wydziałem Organizacyjnym w sprawach ustalania zasad organizacji i układania etatów; stawia wnioski w sprawie przystosowania budżetu do zamierzeń personalnych; załatwia sprawy: wynikające z naruszeń obowiązków służbowych, szkolenia personelu pocztowo-telegraficznego; współdziała w sprawach szkolnictwa teletechnicznego; załatwia sprawy odznaczeń, reprezentacyjne, wynikające ze stosunku Ministra do Prezydenta Rzeczypospolitej, ciał ustawodawczych, Rady Ministrów, do poszczególnych Ministrów, zastępstwa przed Najwyższym Trybunałem Administracyjnym w sprawach osobowych, interpelacyj poselskich i senatorskich, instytucyj społecznych i związków zawodowych pracowników poczt, telegrafów i telefonów oraz sprawy informacji prasowej.

2. Wydział Organizacyjny załatwia sprawy: organizacji Ministerstwa, Dyrekcyj Poczt i Telegrafów, Izby Kontroli Rachunkowej Poczt i Telegrafów i podległych im organów; klasyfikacji urzędów i agencyj oraz ustalania etatów; ustalania terytorjalnego zakresu działania dyrekcyj, urzędów i agencyj; organizacji służby doręczeń; statystyki pocztowej, telegraficznej, telefonicznej i radjotelegraficznej, którą opracowuje w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym; wniosków w sprawie przystosowania budżetu do zamierzeń organizacyjnych; organizacji pracy, wydajności i kosztów pracy; racjonalizacji pracy w służbie pocztowo-telegraficznej i jej usprawnienia oraz nadzoru nad systemem pracy w Ministerstwie Poczt i Telegrafów. Ponadto należy do Wydziału Organizacynego Archiwum i Kancelarja Główna Ministerstwa.

3. Wydział Inspekcji współdziała z Wydziałem Personalnym w zakresie dochodzeń w sprawie przestępstw i naruszeń obowiązków służbowych i załatwia sprawy inspekcyj władz i organów państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" przez inspektorów ministerjalnych w porozumieniu z zainteresowanemi wydziałami; prowadzi ewidencję podróży inspektorów ministerjalnych; sprawuje nadzór nad służbą inspekcyjną, wykonywaną przez inspektorów okręgowych; opracowuje materjały informacyjne, dotyczące służby inspekcyjnej.

§ 3.

Departament Administracyjny składa się z czterech wydziałów: Prawnego, Budowlanego, Budżetowo - Kasowego i Gospodarczego.

4. Wydział Prawny opracowuje, w porozumieniu z innemi wydziałami, projekty ustaw i rozporządzeń, wynikających z zakresu działania Ministerstwa; uzgadnia projekty ustaw i rozporządzeń, nadsyłanych przez inne Ministerstwa; opinjuje ostateczną redakcję okólników i pism okólnych o charakterze normatywnym; opracowuje wykładnię prawną w zakresie spraw zasadniczych, załatwianych w Ministerstwie; załatwia sprawy zastępstw przed Najwyższym Trybunałem Administracyjnym, z wyjątkiem wynikających z zakresu działania Wydziału Personalnego, oraz prowadzi re-

dakcję Dziennika Urzędowego Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

5. Wydział Budowlany załatwia sprawy: związane z budową, pozyskaniem i utrzymaniem pomieszczeń dla instytucyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych; programów, projektów planów i kosztorysów na roboty budowlane i instalacje budowlane; sprawdzania i zatwierdzania sprawozdań technicznych i rachunkowych z wykonanych robót; ewidencji nieruchomości i zarządu nieruchomościami; mieszkań personelu pocztowego; wydawania przepisów i instrukcyj w sprawach budowlanych i w sprawach administracji nieruchomościami oraz opracowania norm opałowych i oświetleniowych; ustalania ryczałtów na utrzymanie porządku i czystości; zabezpieczenia urzędów oraz sprawy, związane z wykonywaniem nadzoru nad działalnością Towarzystwa Księgarnie Pocztowe „Lot".

6. Wydział Budżetowo - Kasowy załatwia sprawy: budżetowe, instrukcyj rachunkowych i kasowych, przepisów o zapasach kasowych w gotówce i znaczkach pocztowych, o odsyłaniu nadmiarów kasowych i pobieraniu zasiłków; rejestracji i likwidacji roszczeń do byłych rządów zaborczych; wynikające ze stosunku do Pocztowej Kasy Oszczędności; rachunkowe; księgowości obrotów budżetowych i przechodnich Zarządu Centralnego; funduszów specjalnych i pożyczek; rachunków bieżących w Pocztowej Kasie Oszczędności i Banku Polskim; rent ubezpieczeniowych; wynikające ze stosunku do Najwyższej Izby Kontroli; nadzoru nad działalnością Izby Kontroli Rachunkowej Poczt i Telegrafów oraz ewidencji stałych delegatów do przedsiębiorstw państwowych i instytucyj, współdziałających z Ministerstwem Poczt i Telegrafów.

7. Wydział Gospodarczy załatwia sprawy: zakupu materjałów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych oraz druków niepłatnych; środków przewozowych i materjałów pędnych z wyjątkiem wagonów kolejowych; zakupu, rozdziału i administracji inwentarza pocztowego i specjalnego inwentarza Ministerstwa Poczt i Telegrafów oraz podległych mu władz i organów; administracji i eksploatacji własnych środków przewozowych, z wyjątkiem taboru kolejowego, własnych linij samochodowych oraz eksploatacji innych linij samochodowych, w których posiada udział przedsiębiorstwo „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", w porozumieniu z Wydziałem Komunikacyjnym; przepisów i instrukcyj gospodarczych; ustalania ryczałtów kancelaryjnych; ustalania zapotrzebowań druków dla urzędów, w porozumieniu z właściwemi wydziałami i kontroli zapasów druków; wykonania znaczków pocztowych i druków płatnych; umundurowania personelu; administracji Głównym Składem materałów pocztowych oraz Muzeum Pocztowo-Telegraficznem: filatelistyki; reklam na objektach, drukach pocztowo-telegraficznych oraz przesyłkach pocztowych.

§ 4.

Departament Pocztowy składa się z trzech wydziałów: Pocztowego Krajowego, Pocztowego Zagranicznego i Komunikacyjnego.

Ponadto do Dyrektora Departamentu Pocztowego należy nadzór nad służbą inspekcyjną ze stanowiska fachowego.

8. Wydział Pocztowy Krajowy załatwia sprawy: eksploatacji obrotu pocztowego i nadzoru nad zachowaniem i zastosowaniem przepisów i regulaminów pocztowych w obrocie wewnętrznym; organizacji i przepisów ruchu pocztowego w obrocie wewnętrznym; nadużyć i nieprawidłowości oraz włamań, kradzieży i sprzeniewierzeń w zakresie materjalnej odpowiedzialności funkcjonarjuszów pocztowych; podrobień i fałszerstw krajowych znaczków, nalepek, płatnych druków pocztowych, pieczęci i stempli; reklamacyj i odszkodowań, dotyczących przesyłek pocztowych w obrocie wewnętrznym; pocztowej służby gazetowej; kredytowania i ryczałtowania opłat pocztowych; maszyn do frankowania; pełnomocnictw pocztowych, akcyz i podatków komunalnych od przesyłek pocztowych; ustalania typu znaczków pocztowych.

9. Wydział Pocztowy Zagraniczny załatwia sprawy: eksploatacji obrotu pocztowego zagranicznego; organizacji i przepisów obrotu pocztowego międzynarodowego; wynikające ze stosunku do Międzynarodowego Biura Światowego Związku Pocztowego; Kongresów Pocztowych; nadużyć i nieprawidłowości w obrocie zagranicznym; reklamacyj i odszkodowań; wyrównania wzajemnych roszczeń z zarządami pocztowemi zagranicznemi z tytułu wypłaconych odszkodowań; umów międzynarodowych, dotyczących poczty; należytości tranzytowych i związanych z tem obliczeń statystycznych; obrachunków z obcemi zarządami z obrotu pocztowego; organizacji komunikacji pocztowej, morskiej i lotniczej; taryf pocztowych wewnętrznych i zagranicznych oraz służby pocztowo - celnej.

10. Wydział Komunikacyjny załatwia sprawy: organizacji połączeń pocztowych na kolejach, drogach i wodach śródlądowych; stosunku prawnego do kolei w zakresie przewozu poczty; urządzeń pocztowych na kolejach; opłat kolei za przewóz poczty; inspekcji poczt ruchomych i sortowni w urzędach dworcowych; należności personelu poczt ruchomych; umów o przewóz poczty, a o ile chodzi o środki mechaniczne — w porozumieniu z Wydziałem Gospodarczym; rozmieszczania i opróżniania skrzynek pocztowych; doręczania paczek adresatom do domu; ewidencji przedsiębiorstw przewozu poczty; zakupu, budowy, przebudowy, naprawy i konserwacji wagonów i przedziałów pocztowych, inwentaryzacji wagonów i przedziałów pocztowych, zaopatrzenia, ogrzewania i oświetlania wagonów i przedziałów pocztowych; konwoju i ochrony poczty podczas transportu; przepisów i instrukcyj w zakresie odprawy i przewozu poczty; map pocztowych; wykresów i podręczników komunikacyjnych; rozrachunku z zagranicznemi zarządami pocztowemi z tytułu przebiegu ambulansów tranzytowych; turystyki oraz Państwowej Rady Kolejowej.

§ 5.

Departament Techniczny składa się z trzech wydziałów: Eksploatacji Telegrafów i Telefonów, Teletechnicznego i Radjokomunikacyjnego.

Ponadto do Dyrektora Departamentu Technicznego należy nadzór nad służbą inspekcyjną ze stanowiska fachowego.

11. Wydział Eksploatacji Telegrafów i Telefonów załatwia sprawy: obrotu telegraficznego i telefonicznego wewnętrznego i zagranicznego, utrzymywanego zapomocą połączeń drutowych; ordynacji telegraficznej i telefonicznej oraz przepisów obrotu; taryf telegraficznych i telefonicznych wewnętrznych i zagranicznych; umów zagranicznych, dotyczących telegrafów i telefonów; rozrachunków z państwami zagranicznemi z działu telegraficznego i telefonicznego; reklamacji i wypłat odszkodowań z tytułu zagranicznej korespondencji telegraficznej; skróconych adresów; spisów abonentów telefonicznych; wydawania osobom prywatnym zezwoleń i koncesyj na budowę drutowych urządzeń telegraficznych i telefonicznych; stosunku do Międzynarodowego Biura Związku Telegraficznego; Międzynarodowych Kongresów Telegraficznych; Polskiej Akcyjnej Spółki Telefonicznej; szkolnictwa teletechnicznego w porozumieniu z Wydziałem Personalnym.

Przy Wydziale Eksploatacji Telegrafów i Telefonów istnieje Biuro Kablowe, które załatwia sprawy: ogólnego planu budowy sieci kabli telefonicznych międzymiastowych w porozumieniu z Wydziałem Teletechnicznym; projektów i kosztorysów na budowę poszczególnych odcinków sieci; warunków przetargu na dostawę kabli i materjałów niezbędnych do budowy sieci kablowej; projektów umów na dostawę urządzeń sieci kablowej; programu robót w związku z ustalonym planem finansowym; nadzoru nad wykonywaniem przez fabryki materjału i sprzętu do budowy sieci kablowej oraz jego komisyjnego odbioru; nadzoru nad układaniem kabli i przyjmowaniem wybudowanych odcinków; stosunku do Międzynarodowego Komitetu Doradczego dla spraw komunikacji telefonicznej na dalekie odległości, wreszcie stosunku do Towarzystwa Kabli Dalekosiężnych.

12. Wydział Teletechniczny załatwia sprawy: budowy i konserwacji tras, przewodów i urządzeń telegraficznych i telefonicznych; zakupu słupów i zlecenia na zakup materjałów, potrzebnych do budowy i konserwacji tras, przewodów i urządzeń telegraficznych i telefonicznych; sprawdzania i zatwierdzania kosztorysów na budowę i konserwację urządzeń telegraficznych i telefonicznych; sprawdzania i zatwierdzania sprawozdań technicznych z wykonanych robót; przepisów, dotyczących budowy i konserwacji; instrukcji o pomiarze i badaniu przewodów oraz utrzymania aparatów; ustalania typu aparatów, materjałów i urządzeń; administracji Głównym Składem materjałów telegraficznych i telefonicznych, sprawdzania i odbioru materjałów teletechnicznych, oraz sprawy Państwowej Wytwórni Aparatów Telegraficznych i Telefonicznych.

Przy Wydziale Teletechnicznym istnieje Biuro Budowy Sieci Automatycznych, które załatwia sprawy: ustalania warunków technicznych dla zamówień central automatycznych, opracowywania projektów automatycznych sieci, tak miejskich, jak okręgowych, oraz wniosków w sprawie przystosowania budynków pocztowych do central automatycznych, ewidencji kredytów i wydatków, związanych z automatyzacją sieci telefonicznych, kontroli i nadzoru nad budową sieci automatycznych.

13. Wydział Radjokomunikacyjny załatwia sprawy: organizacji, budowy, konserwacji i eksploatacji radjotelegraficznej i radjotelefonicznej; przepisów i instrukcyj radjotechnicznych i radjoruchowych; międzynarodowych umów

w dziedzinie radjokomunikacji; stosunku do Międzynarodowego Biura Związku Telegraficznego w sprawach radjokomunikacyjnych; Międzynarodowych Kongresów Radjokomunikacyjnych; taryf radjotelegraficznych; stosunku prawnego telegrafu państwowego do radjostacyj przedsiębiorstw żeglugi morskiej; wydawania zezwoleń i koncesyj na instalowanie i eksploatowanie radjostacyj; spółki Akcyjnej „Polskie Radjo".

14. Wydział Wojskowy załatwia sprawy: przygotowania i ewidencji sieci telegraficznej i telefonicznej oraz radjotelegraficznej dla celów obrony Państwa; organizacji władz i urzędów pocztowo - telegraficznych na wypadek wojny; organizacji urządzeń pocztowo-telegraficznych z punktu widzenia potrzeb wojska; organizacji poczt polowych; organizacji wojennej służby telegraficznej i radjotelegraficznej; reklamacji pracowników pocztowo - telegraficznych; sprawy wycofania; ochrony linij telegraficznych i telefonicznych oraz objektów pocztowo - telegraficznych; akcji przeciwstrajkowej; obrony przeciwlotniczej; obrony przeciwgazowej; opracowanie instrukcyj mobolizacyjnych; sprawy przemysłu wojennego w stosunku do Ministerstwa Poczt i Telegrafów; organizacji przysposobienia wojskowego; współpracy w sprawach ustawodawczych Ministerstwa Poczt i Telegrafów oraz konwencyj międzynarodowych, będących w związku z zagadnieniem obrony Państwa.

Wydział Wojskowy pracuje na zasadzie wytycznych Sztabu Głównego i podlega bezpośrednio Ministrowi. Naczelnik Wydziału Wojskowego jest na prawach dyrektora departamentu.

72.

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

z dnia 16 czerwca 1931 r.

w sprawie częściowej zmiany i uzupełnienia taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej *).

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr. 58, poz. 584), której tekst jednolity ogłoszony został w załączniku do obwieszczenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 stycznia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 57) zarządzam co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, ogłoszonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 11 marca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 19, poz. 181) wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

1) W rozdziale „Przesyłki listowe A. Obrót wewnętrzny i z Wolnem M. Gdańskiem" pozycje „Listy" i „Kartki pocztowe" otrzymują następujące brzmienie:

„Listy:

	Miejscowe	Zamiejscowe
	groszy	
a) prywatne do 20 g. . .	15	25
ponad 20 „ 250 „ . .	25	50
„ 250 „ 500 „ . .	40	80
b) urzędowe do 20 g. .	15	25
ponad 20 „ 250 „ . .	25	50
„ 250 „ 2000 „ . .	35	70
Wymiary listów w każdym z trzech kierunków nie mogą przekraczać — 45 cm., lub, jeżeli list ma formę rulonu 75cm. długości i 10 cm. średnicy.		
Kartki pocztowe.		
pojedyńcze	10	15
z opłaconą odpowiedzią . .	20	30

Wymiary kartek pocztowych nie mogą być większe niż 15 x 10,5 cm, ani mniejsze niż 10 x 7 cm.

Listy i kartki miejscowe można przesyłać w okręgu pocztowym (miejscowy okrąg doręczeń i zamiejscowy okrąg pocztowy) nadawczego urzędu pocztowego. Jeżeli w tej samej miejscowości znajduje się kilka urzędów pocztowych natenczas ich okręgi pocztowe tworzą jeden okrąg dla listów i kartek miejscowych".

2) W rozdziale „Przesyłki listowe B. Obrót zagraniczny" pozycje „Listy" i „Kartki pocztowe" otrzymują następujące brzmienie:

„Listy:

do 20 g . . . . 60 gr
za każde dalsze 20 g . . . . 30 „
Do Austrji, Czechosłowacji, Rumunji i Węgier:
do 20 g . . . . 50 gr
za każde dalsze 20 g . . . . 30 „
Najwyższa dopuszczalna waga: 2 kg.
Wymiary listów w każdym z trzech kie-

*) Ogłoszone w Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 464 z dnia 30 czerwca 1931 r.

runków nie mogą przekraczać — 45 cm, lub, jeżeli list ma formę rulonu — 75 cm długości i 10 cm średnicy.

Kartki pocztowe:
pojedyńcze . . . . . . 35 gr
z opłaconą odpowiedzią . . . 70 „
Do Austrji, Czechosłowacji, Rumunji i Węgier:
pojedyńcze . . . . . . 30 gr
z opłaconą odpowiedzią . . . 60 „
Wymiary kartek pocztowych nie mogą być większe niż 15 x 10,5 cm, ani mniejsze niż 10 x 7 cm".

3) W tymże rozdziale „Przesyłki listowe B. Obrót zagraniczny":

a) w pozycji „Druki dla ociemniałych" w wierszu 3 i 4 wagę „3 kg" zastępuje się wagą „5 kg",

b) w pozycji „Papiery handlowe" w wierszu 2 kwotę „50 gr" zastępuje się kwotą „60 gr",

c) w pozycji „Przesyłki mieszane" w wierszu 5 kwotę „50 gr" zastępuje się kwotą „60 gr",

d) w pozycji „Czasopisma" ustęp drugi otrzymuje następujące brzmienie:

„Do Albanji, Algieru, Argentyny, Belgji, Brazylji, Bułgarji, Egiptu, Estonji, Francji, Grecji, Hiszpanji, Holandji, Jugosławji, Kuby, Luksemburga, Łotwy, Meksyku, Niemiec, Persji, Portugalji, Rumunji, Szwajcarji, Terytorjum Sarry, Tunisu, Turcji, Watykanu, Związku Socjalistycznych Republik Rad opłata za czasopisma, wysyłane przez wydawców lub ich zastępców, wynosi:
za każde 50 g . . . . . 5 gr"

4) W rozdziale „Listy wartościowe A. Obrót wewnętrzny" w pozycji 1 i 2 skreśla się punkt c).

5) W rozdziale „Paczki A. Obrót wewnętrzny":

a) pozycja 1 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Paczki prywatne i urzędowe:

Waga	Strefa 1	2	3	4
	do 100 km	ponad 100 do 300 km	ponad 300 do 600 km	ponad 600 km
	grosze			
do 1 kg	70	90	110	130
ponad 1 „ 3 „	90	130	170	210
„ 3 „ 5 „	130	190	250	310
„ 5 „ 10 „	190	270	410	610
„ 10 „ 15 „	260	410	610	810
„ 16 „ 20 „	360	610	810	1010

b) pozycja 2 otrzymuje następujące brzmienie:

2. Paczki kas i urzędów skarbowych z dotacjami i nadmiarami kasowemi (do 30 kg) oraz paczki Banku Polskiego i jego oddziałów z monetą brzęczącą (do 60 kg):

Waga	Strefa 1	2	3	4
	do 100 km	ponad 100 do 300 km	ponad 300 do 600 km	ponad 600 km
	groszy			
do 20 kg.	jak w pozycji 1			
ponad 20 do 30 „	460	760	1010	1260
„ 30 „ 40 „	560	910	1210	1510
„ 40 „ 50 „	660	1060	1410	1760
„ 50 „ 60 „	760	1210	1610	2010

c) pozycja 3 otrzymuje następujące brzmienie:

3. Paczki zawierające urzędowe wydawnictwa polskie i zagraniczne (Dz. U. R. P. z 1923 r. Nr. 30, poz. 186) oraz książki:

Waga	Strefa 1	2	3	4
	do 100 km	ponad 100 do 300 km	ponad 300 do 600 km	ponad 600 km
	groszy			
do 1 kg	40	50	60	70
ponad 1 „ 3 „	50	70	90	110
„ 3 „ 5 „	70	100	130	160
„ 5 „ 10 „	100	140	210	310
„ 10 „ 15 „	135	210	310	410
„ 15 „ 20 „	185	310	410	510

d) pozycja 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. Za paczki ochronne opłata od wagi jest o 50% wyższa od odpowiedniej opłaty, jak w pozycjach 1, 2 i 3",

e) w pozycji 5 w punkcie a) zmienia się „1 a), 3 a) i 4 a)" na „1, 3 i 4" oraz w punkcie c) w wierszu 2 i 3 kwotę „100 zł" zastępuje się kwotą „200 zł", tudzież skreśla się punkt d),

f) w pozycji 6 w punkcie a) zmienia się „2 a) i 4 a)" na „2 i 4" oraz skreśla się punkt c),

g) po pozycji 7 dodaje się nową pozycję o następującem brzmieniu:

„8. Za paczki pilne pobiera się potrójną opłatę taryfową, ustaloną dla paczek zwykłych, za paczkę zaś pilną ochronną — potrójną taryfową opłatę, ustaloną dla paczek ochronnych".

6) W rozdziale „Przekazy pocztowe A. Obrót wewnętrzny" uzupełnionym rozporządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 23 sierpnia 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 63, poz. 502) i z dnia 26 marca 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 201) pozycja 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Przekazy pocztowe zwykłe, pobraniowe i zleceniowe:

	do	10 zł	20 gr	
ponad	10 „	25 „	35 „	
„	25 „	50 „	50 „	
„	50 „	100 „	70 „	
„	100 „	250 „	95 „	
„	250 „	500 „	135 „	
„	500 „	750 „	180 „	
„	750 „	1000 „	220 „	
„	1000 „	1250 „	255 „	
„	1250 „	1500 „	290 „	
„	1500 „	1750 „	325 „	
„	1750 „	2000 „	355 „	

W polskim urzędzie pocztowym Gdańsk 1:

	do	10 zł	15 gr
ponad	10 „	25 „	30 „
„	25 „	50 „	45 „
„	50 „	100 „	65 „
„	100 „	250 „	90 „
„	250 „	500 „	130 „
„	500 „	750 „	175 „
„	750 „	1000 „	215 „
„	1000 „	1250 „	250 „
„	1250 „	1500 „	285 „
„	1500 „	1750 „	320 „
„	1750 „	2000 „	350 „

Przy zleceniach pocztowych ponad 2.000 zł, przekazywanych zapomocą blankietu nadawczego P. K. O., pobiera się oprócz opłaty wyżej podanej za przekaz do 2.000 zł nadto — za każde dalsze 500 zł lub ich część po 50 gr".

7) W rozdziale „Przekazy pocztowe B. Obrót zagraniczny" wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

a) w pozycji 1 na jej końcu pod kolumnami cyfr dodaje się słowa:
„za każde dalsze 100 zł lub ich część 50 gr",

b) w pozycji 2 na jej końcu pod kolumnami cyfr dodaje się słowa:
„za każde dalsze 100 zł lub ich część 100 gr".

8) W rozdziale „Należytości dodatkowe", uzupełnionym rozporządzeniami z dnia 21 czerwca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 44, poz. 370), z dnia 12 maja 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 40, poz. 352) i z dnia 26 marca 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 201) wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

a) w pozycji 11) w kolumnie 2 kwotę „120 gr" zastępuje się kwotą „100 gr",
b) w pozycji 12) w kolumnie 2 kwotę „120 gr" zastępuje się kwotą „100 gr",
c) w pozycji 13) w kolumnie 2 kwotę „110 gr" zastępuje się kwotą „120 gr",
d) w pozycji 17) w punkcie c) dodaje się na końcu nowy ustęp:
„ad c) Za doręczenie zagranicznych listów wartościowych nie pobiera się należytości za doręczenie",
e) w pozycji 17) w punkcie d) skreśla się końcowy ustęp, rozpoczynający się od słów „ad c) i d),
f) dodaje się nową pozycję:
„40. Za sporządzenie odpisu protestu wekslowego, niezależnie od opłaty stemplowej,
. . . . 50 gr".

§ 2. W taryfie telegraficznej, ogłoszonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 11 marca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 19, poz. 181) wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale „A. Obrót wewnętrzny" pozycja 1 otrzymuje następujące brzmienie:

Pozycja	Przedmiot	Należytości groszy	Objaśnienia
1	a) za telegramy miejscowe (państwowe i prywatne) zwykłe:		Telegramy państwowe (S) muszą mieć podpis i pieczęć urzędu wysyłającego
	opłata od wyrazu .	5	
	Nadto od każdego telegramu zasadnicza opłata . . .	25	
	b) za telegramy zamiejscowe (państwowe i prywatne) zwykłe:		
	opłata od wyrazu .	15	
	Nadto od każdego telegramu zasadnicza opłata . . .	50	

2) W pozycji 6 w rubryce „należytości" zmienia się kwoty: „8" na „5" i „160" na „100".

3) W pozycji 10 w rubryce „należytości" zamiast „10" umieszcza się „bezpłatnie" oraz w rubryce „objaśnienia" skreśla się pierwszy ustęp.

§ 3. W taryfie telefonicznej, ogłoszonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 11 marca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 19, poz. 181), wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

1) W § 4, punkt d) dodaje się po słowie „samej" słowa „lub innej", oraz dodaje się po słowie „zewnętrznej" słowa „w strefie I i poza strefą pierwszą", tudzież skreśla się w tymże paragrafie punkt e).

2) W § 8, w rubryce „Opłaty miesięczne w złotych na sieciach zaliczonych do grupy" zmienia się opłaty podane dla grupy I jak następuje:

w pozycji	1	cyfrę	8	zastępuje się przez	6
„	2	„	12	„ „ „	10
„	3	„	16	„ „ „	14
„	4	„	6	„ „ „	5
„	5	„	5	„ „ „	4
„	6	„	4	„ „ „	3
„	7	„	12	„ „ „	10
„	8 pkt. a.	„	4	„ „ „	3
„	9	„	4	„ „ „	3
„	10	„	8	„ „ „	6
„	11 pkt. a.	„	5	„ „ „	4
„	11 pkt. b.	„	2,5	„ „ „	2

3) W § 12 po słowie „publicznych" skreśla się „dwukropek" oraz literę „a)", tudzież skreśla się cały punkt „b)".

4) § 15 otrzymuje następujące brzmienie:

„Za rozmowy przeprowadzane z dowolnej stacji abonentowej lub rozmównicy z osobami przywołanemi do rozmównicy lub ze stacjami abonentowemi załączonemi do central na terenie tegoż powiatu co i wywołująca stacja abonentowa lub rozmównica — pobiera się opłaty według stawek ustalonych w § 17 za rozmowy międzymiastowe".

5) W uwadze podanej po § 16 po słowie „wskazane" skreśla się słowa „w § 12 punkt b) i".

6) W § 17 zmienia się stawki podane za rozmowy ponad 25 do 50 km oraz za rozmowy ponad 50 do 100 km jak następuje:

w kolumnie 1 zamiast 100 umieszcza się 120 i zamiast 160 umieszcza się 200,

w kolumnie 2 zamiast 300 umieszcza się 360 i zamiast 480 umieszcza się 600,

w kolumnie 3 zamiast 60 umieszcza się 72 i zamiast 96 umieszcza się 120,

w kolumnie 4 zamiast 50 umieszcza się 60 i zamiast 80 umieszcza się 100,

w kolumnie 5 zamiast 25 umieszcza się 30 i zamiast 40 umieszcza się 50,

w kolumnie 6 zamiast 20 umieszcza się 24 i zamiast 32 umieszcza się 40,

w kolumnie 7 zamiast 60 umieszcza się 72 i zamiast 96 umieszcza się 120,

w kolumnie 9 zamiast 20 umieszcza się 24 i zamiast 32 umieszcza się 40,

w kolumnie 10 zamiast 10 umieszcza się 12 i zamiast 16 umieszcza się 20,

w kolumnie 11 zamiast 12 umieszcza się 15 i zamiast 19 umieszcza się 25.

7) W § 57 po ustępie trzecim dodaje się nowy ustęp:

„Zgłaszający rozmowę aż do chwili przywołania go przez własną centralę do przeprowadzenia tej rozmowy — może zmienić własny lub żądany numer telefonu, t. j. wskazać inny numer telefonu w granicach sieci obu tych central. Za takie świadczenie pobiera się dodatkową opłatę w wysokości 50 groszy".

8) W § 58 w ustępie pierwszym w wierszu 2 po słowach „wskazanych w §§" skreśla się cyfrę „12 b" i po cyfrze „14" skreśla się cyfrę „15", oraz w wierszu 3 i 4 po słowie „międzymiastowych" skreśla się słowa „w obrębie poszczególnych powiatów"; ustępy trzeci i czwarty skreśla się; w ustępie piątym po słowie „Warszawie" skreśla się słowa „oraz na sieciach powiatowych"; w ustępie szóstym po słowie „przewidzianych" skreśla się słowa „w § 12 punkt b) i", a po cyfrze „14" skreśla się cyfrę „15"; w ustępie siódmym w wierszu 2 po słowie „przewidzianą" skreśla się słowa „w § 12 p. b) i" i po cyfrze „14" skreśla się słowa „w § 12 p. b) i" i po cyfrze „14" skreśla się cyfrę „15" oraz w wierszu 4 i 5 po słowach „wskazanej w" skreśla się słowa „§ 12 punkt b) i", a po cyfrze „14" skreśla się cyfrę „15"; w ustępie dziewiątym w wierszu 3 po słowie „przewidzianej" skreśla się słowa „w § 12 p. b) i" i po cyfrze „14" skreśla się cyfrę „15"; w ustępie dziesiątym w wierszu 2 i 3 po słowie „rozmównic" skreśla się „na terenie powiatu" oraz w wierszu 4 i 5 po słowie „terenie" skreśla się słowa „powiatu i".

9) W § 59 w ustępie drugim w wierszu 2 po słowie „Telegraficznej" dodaje się słowa „oraz jej oddziałów".

10) W § 60 po ustępie pierwszym dodaje się jako ustęp drugi nowy ustęp:

„Uprzedzenie ma na celu powiadomienie wzywanej stacji abonentowej, że zgłaszający rozmowę życzy sobie przeprowadzić ją bądź z osobą wskazaną, bądź też z określoną dodat-

kową stacją abonentową. Na wypadek nieobecności wzywanej osoby — zgłaszający rozmowę ma prawo przy nadawaniu zgłoszenia wskazać zastępcę lub inną stację abonentową, gdzie może się znajdować wzywana osoba".

11) W § 62 po ustępie pierwszym dodaje się nowy ustęp:

„Wezwanie ma na celu przywołanie do rozmównicy dla przeprowadzenia rozmowy pewnej określonej osoby lub jej zastępcy, o ile mieszka w tym samym domu. W tym celu zgłaszający rozmowę może podać w wezwaniu do rozmowy nazwisko osoby wzywanej lub zastępcy i dokładny ich adres".

12) W § 63 w ustępie drugim, w wierszu 4 i 5 skreśla się słowa „z ewentualną opłatą za przesłanie nazwiska osoby wzywanej", natomiast po słowie „rozmowę" dodaje się „kropkę" i nowe zdanie:

„Jeżeli uprzedzenie o rozmowie było uprzednio przyjęte przez stację abonentową, a do przeprowadzenia samej rozmowy nikt się nie zgłosił — nie zwraca się opłat dodatkowych, o których mowa w §§ 60, 61 i 62".

§ 4. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1931 r.

Minister Poczt i Telegrafów:
(—) *Boerner.*

73.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

z dnia 21 maja 1931 r.

o warunkach i zasadach, obowiązujących przy wysyłaniu przesyłek, zwolnionych od opłaty pocztowej. *)

Na podstawie art. 23 ust. 1) ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr. 58, poz. 584), której tekst jednolity ogłoszony został w załączniku do obwieszczenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 stycznia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 57) zarządzam co następuje:

§ 1. Przy wysyłaniu przesyłek pocztowych, wymienionych w art. 23 ust. 1) ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr. 58, poz. 584), której tekst jednolity ogłoszony został w załączniku do obwieszczenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 stycznia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 57), obowiązują następujące warunki i zasady:

1. Przesyłki, wymienione w art. 23 ust. 1) punkty a) i d), winny być opatrzone na stronie adresowej odciskiem pieczęci urzędowej wysyłającej władzy lub urzędu, numerem dziennika czynności lub znakiem akt, oraz klauzulą:

„Sprawa służbowa — wolna od opłaty pocztowej".

2. Przesyłki, wymienione w art. 23 ust. 1) punkt b), winny być opatrzone na stronie adresowej odciskiem pieczęci, określającej nazwę wysyłającej władzy lub urzędu, numerem dziennika czynności lub znakiem akt, oraz klauzulą: „Sprawa urzędowa — wolna od opłaty pocztowej".

3. Przesyłki, wymienione w art. 23 ust. 1) punkt c), winny być opatrzone na stronie adresowej odciskiem pieczęci urzędowej wysyłającej władzy lub urzędu, numerem dziennika czynności lub znakiem akt, oraz klauzulą: „Sprawa urzędowa w wykonaniu poruczonego zakresu działania — wolna od opłaty pocztowej".

4. Przesyłki, wymienione w art. 23 ust. 1) punkt e), winny być na stronie adresowej oznaczone imieniem i nazwiskiem osoby lub nazwą instytucji wysyłającej i jej dokładnym adresem, oraz klauzulą: „Na wezwanie urzędowe — wolna od opłaty pocztowej".

5. Wszelkie przesyłki, wolne w myśl art. 23 ust. 1) od opłaty pocztowej, winny pod względem rozmiarów, wagi, opakowania i adresu odpowiadać wymaganiom ogólnym, ustalonym w przepisach pocztowych dla danego rodzaju przesyłek pocztowych i z wyjątkiem przesyłek, wymienionych w punktach f) i g) tegoż artykułu, muszą być nadawane w urzędach (agencjach) pocztowych do rąk urzędnika pocztowego. Przesyłki takie, wyjęte ze skrzynek pocztowych, będą zwracane nadawcom, a w braku adresu nadawcy — będą uważane za niedoręczalne.

6. Przesyłki, zwolnione od opłat pocztowych, z wyjątkiem przesyłek, wymienionych w art. 23 ust. 1) punkty e) do g) włącznie, muszą być nadawane zapomocą pocztowych książek nadawczych, do których przesyłki zarejestrowane należy wpisywać pojedyńczo, a zwykłe przesyłki listowe w ogólnej sumie. Do nadawania zwykłych przesyłek listowych mogą władze i urzędy używać osobnych książek własnego nakładu i wpisywać te przesyłki pojedyńczo, jednak urzędy (agencje) pocztowe

*) Ogłoszone w Dz. U. R P. Nr. 56, poz. 452 z dnia 27 czerwca 1931 r.

stwierdzać będą tylko ogólną ilość nadanych przesyłek.

§ 2. Do przesyłek, wymienionych w art. 23 ust. 2) punkt d) ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie, mają zastosowanie odpowiednie postanowienia niniejszego rozporządzenia z tą zmianą, że na przesyłkach władz i urzędów państwowych winna być umieszczona klauzula: „Sprawa urzędowa — opłatę pocztową uiści adresat", a na przesyłkach władz i urzędów samorządowych — klauzula: „Sprawa urzędowa w wykonaniu poruczonego zakresu działania — opłatę pocztową uiści adresat".

§ 3. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie z dnia 17 sierpnia 1928 r. (Dz. U. R. P, Nr. 80, poz. 702), uzupełnione rozporządzeniem z dnia 7 grudnia 1929 r. (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr. 2, poz. 7).

Minister Poczt i Telegrafów:
(—) *Boerner.*

74.

PRZEPISY WYKONAWCZE do rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 maja 1931 r. o warunkach i zasadach, obowiązujących przy wysyłaniu przesyłek, zwolnionych od opłaty pocztowej.

Władze i urzędy (organa) państwowe i samorządowe, korzystające w obrocie wewnętrznym ze zwolnienia od opłat pocztowych w myśl art. 23 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie w brzmieniu jednolitego tekstu (Dz. U. R. P. z r. 1931 Nr. 12, poz. 57), są wyszczególnione w spisie, załączonym do Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 22 z 1928 r., oraz w uzupełnieniach tego spisu, ogłaszanych w dalszych numerach tego dziennika.

Wszelkie opłaty, od których uiszczania nadająca władza lub urząd nie jest zwolniony, muszą być uiszczane przy nadaniu.

Na przesyłkach wymienionych w § 1 punkt 1 rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 maja 1931 r. o warunkach i zasadach, obowiązujących przy wysyłaniu przesyłek, zwolnionych od opłaty pocztowej, wysyłanych przez urzędy i organa pocztowe, telegraficzne i telefoniczne, może być umieszczony, zamiast odcisku pieczęci urzędowej, odcisk datownika.

Na wyjętych ze skrzynek pocztowych przesyłkach listowych, nieopłaconych znaczkami i opatrzonych tylko jedną z klauzul, wymienionych w rozporządzeniu Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 maja 1931 r., należy umieścić uwagę: „wyjęto ze skrzynki pocztowej" i zwrócić je nadawcy.

Nr. 1561/V z dnia 21 maja 1931 r.

ZARZĄDZENIA.

75.

Wydawanie odpisów protestów wekslowych.

Na żądanie interesowanych nadawców zleceń pocztowych urzędy i agencje pocztowe mają wydawać uwierzytelnione odpisy protestów wekslowych.

Uwierzytelnione odpisy protestów wekslowych, wydawane przez urzędy i agencje pocztowe, podlegają opłacie stemplowej w wysokości 1 zł od każdej pełnej lub rozpoczętej stronicy.

Opłatę stemplową, pobraną od zainteresowanych nadawców zleceń pocztowych w znaczkach stemplowych, należy zarachować przez ich naklejenie na odpisie protestu wekslowego, wydanego zainteresowanemu.

Kasowanie znaczków stemplowych należy uskutecznić datownikiem w ten sposób, aby część datownika znajdowała się na znaczku, część zaś poza nim na papierze.

Za sporządzenie odpisu protestu wekslowego urzędy i agencje pocztowe mają pobierać na rzecz Zarządu Pocztowego opłatę manipulacyjną w kwocie 50 gr. i zarachowywać gotówką w wykazie opłat za protesty wekslowe druk Nr. 77 z oznaczeniem we właściwej rubryce wykazu numeru bieżącego księgi oddawczej zleceń, pod którym list zleceniowy wpisano. W rubryce „uwaga" wpisać słowa: „odpis prot. Nr. . . . . .".

Datę wydania odpisu protestu należy wpisać w wolnem miejscu odpowiedniej pozycji księgi protestów wekslowych.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr. 2001/V z dnia 19 czerwca 1931 r.

76.

Wprowadzenie telegramów NLT i WLT z wyspami: Aruba, Bonaire, Curaçao i St. Martin.

Z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia wprowadza się w ruchu telegraficznym między Polską a wyspami: Aruba, Bonaire, Curaçao i St. Martin telegramy NLT i WLT via Radio-Warszawa.

Opłata od wyrazu telegramu NLT do wymienionych wysp wynosi 97 centymów, zaś telegramu WLT — 79 centymów.

Minimum opłaty za 20 wyrazów.

Nr. 2956/X/570 z dnia 19 czerwca 1931 r.

77.

Wprowadzenie telegramów NLT i WLT z Surinamem.

Z dniem ogłoszenia niniejszego zarządzenia wprowadza się w ruchu telegraficznym między Polską i Surinamem (Gujana Holenderska) telegramy NLT i WLT via Radio-Warszawa.

Opłata od wyrazu telegramu NLT do Surinamu wynosi 97 centymów, zaś od wyrazu telegramu WLT — 79 centymów.

Minimum opłaty za 20 wyrazów.

Nr. 2409/X/570 z dn. 16 czerwca 1931 r.

78.

Uzupełnienie „Instrukcji o używaniu maszyny typu „Hasler" do oznaczania na przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej".

Punkt 3 części II p. t. „Postanowienia szczegółowe" „Instrukcji o używaniu maszyny typu „Hasler" do oznaczania na przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej oraz nadawaniu takich przesyłek", ogłoszonej w Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 12 z dnia 30 czerwca 1930 r. poz. 57, otrzymuje po ustępie piątym nowy ustęp szósty o następującem brzmieniu:

„Posiadacz maszyny przed wyczerpaniem się nabytego kartonu kontrolnego może nabyć za uiszczeniem przypadającej kwoty następny karton kontrolny.

W tym celu winien on zgłosić się do wyznaczonego urzędu pocztowego z zamkiem kasowym i książką kontroli opłat gotówkowych. W danym wypadku z zamkiem kasowym i z wydanym kartonem kontrolnym postępuje urząd pocztowy w myśl postanowień, zawartych w punkcie 3 ustępie 5 części II powołanej instrukcji.

Karton kontrolny, który wskutek niezupełnego zużycia nie mógł być zwrócony urzędowi pocztowemu, posiadacz maszyny winien zwrócić przy nabyciu następnego porządkowego numeru kartonu kontrolnego".

W związku z powyższem winny urzędy i agencje pocztowe przeprowadzić bezzwłocznie odręczne uzupełnienie tej instrukcji.

Nr. 2200/V z dnia 17 czerwca 1931 r.

79.

Dopuszczenie maszyny typu „System" do oznaczania na przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 9 września 1927 r. w sprawie używania maszyn do oznaczania na pocztowych przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 774) zarządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 maja 1931 r. Nr. 1636/V dopuszczona została do używania do tego celu w Polsce maszyna typu „System".

Na wprowadzenie tej maszyny do używania w Polsce otrzymało zezwolenie wymienionem poprzednio zarządzeniem Towarzystwo Handlowo - Przemysłowe „System", Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie Nr. 79.

Zasadnicze postanowienia o używaniu maszyn do oznaczania na przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty i o sposobie zaliczania opłat, uiszczanych przez posiadaczy maszyn, zawarte są w powołanem rozporządzeniu z dnia 9 września 1927 r. i w przepisach wykonawczych do tego rozporządzenia.

Szczegółowe postanowienia o używaniu maszyny typu „System" zawarte są w instrukcji, umieszczonej poniżej.

Z postanowieniami tej instrukcji winny zapoznać się dokładnie urzędy pocztowe.

Nr. 1636/V z dnia 8 czerwca 1931 r.

INSTRUKCJA

o używaniu maszyny typu „System" do oznaczania na przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej.

Postanowienia ogólne.

1. Na używanie maszyny do opłacania przesyłek listowych w obrocie krajowym i za-

granicznym potrzebne jest pisemne zezwolenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

W zezwoleniu podany jest typ maszyny, jej numer i jej znak identyfikacyjny, a nadto wartość nominalna kartonów wartościowych, używanych do tej maszyny, oraz wskazany jest urząd pocztowy, w którym mają być nabywane kartony wartościowe, a także w którym mają być nadawane przesyłki opłacone zapomocą tej maszyny.

Używanie innej maszyny do opłacania przesyłek listowych, a nie tej, którą oznaczono w zezwoleniu, wymaga osobnego zezwolenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

2. Każda maszyna opatrzona jest nazwą „System" i numerem fabrycznym maszyny.

Numer fabryczny maszyny znajduje się także na kluczu do maszyny.

Znak identyfikacyjny, składający się z litery „F", drugiej litery, oznaczającej serję np. „A", oraz trzech cyfr np. „002", znajduje się na kliszy znaczka pocztowego i datownika.

3. Maszyna typu „System" wybija na każdej przesyłce listowej równocześnie:

a) znak taryfowej opłaty pocztowej dowolnej wartości w groszach od 1 do 999;
b) odcisk datownika;
c) numer porządkowy przesyłki, opłaconej maszynowo, oraz
d) ewentualnie nazwę posiadacza (właściciela) maszyny lub napis reklamowy.

4. Najważniejszemi częściami maszyny ze względu na czynności urzędów pocztowych są:

1) zamek urzędowy,
2) licznik główny,
3) zamek kartonów wartościowcvh,
4) licznik kartonów wartościowych.

5. W tylnej górnej części maszyny znajduje się zamek urzędowy, stanowiący trwałą składową część maszyny.

Zamek ten służy do unieruchomienia pokrywy, przykrywającej mechanizm wewnętrzny maszyny, i zabezpiecza od dostania się do tego mechanizmu przez osoby niepowołane.

Zamek ten składa się z drzwiczek z otworem na klucz. Otwór zaś ten zasłania się zasuwką.

Klucz od tego zamka znajduje się w posiadaniu urzędu pocztowego, w którym nabywane są kartony wartościowe do tej maszyny.

6. Licznik główny wykazuje w każdej chwili ogólną sumę zużytej opłaty w złotych i groszach. Licznik ten składa się z 7 pierścieni cyfr i widoczny jest w przedniej części maszyny w podłużnem okienku; pierwszych pięć cyfr z lewej strony oznacza złote, a 2 ostatnie cyfry, oddzielone pionową czerwoną kreską, oznaczają grosze. Najwyższa kwota, wykazana przez ten licznik, może wynosić 99999 zł 99 gr., poczem automatycznie licznik ustawia się na zera.

7. W bocznej ścianie z prawej strony znajduje się zamek kartonów wartościowych. Zamek ten składa się z 2 części:

1) z suwaka, na którym umieszcza się karton wartościowy i
2) z wystającej części osi kwadratowej, na którą zakłada się korbkę — rączkę.

8. Po prawej stronie przedniej części maszyny w pobliżu licznika głównego znajduje się licznik kartonów wartościowych. Licznik ten składa się z 4 pierścieni cyfr, widocznych przez podłużne okienko; jako najwyższą liczbę licznik może wykazać 9999, poczem automatycznie nastawia się na zera. Licznik ten służy do utrzymywania kontroli nad kartonami wartościowemi.

9. Kartony wartościowe są to paski z kartonu o kształcie prostokąta w wymiarze: 170 mm. długości i 29 mm. szerokości, wytwarzane przez Polską Wytwórnię Papierów Wartościowych w Warszawie.

Jedna strona kartonu jest niezadrukowana, na drugiej zaś wydrukowana jest nominalna wartość kartonu w złotych, serja i numer oraz napis Poczta Polska.

Kartony sporządzane są w trzech wartościach: po 100 zł (druk w kolorze czerwonym), po 500 zł (druk w kolorze zielonym) i po 1000 zł (druk w kolorze niebieskim).

Każda maszyna typu „System" przystosowana jest tylko do jednej wartości kartonu.

Na czystej (niezadrukowanej) stronie kartonu maszyna, z chwilą zamknięcia się (punkt 12), automatycznie wytłacza: 1) stan licznika głównego w groszach, 2) numer fabryczny maszyny i 3) numer kolejny kartonu, wykazany przez licznik kartonów wartościowych.

Postanowienia szczegółowe.

10. Przy pierwszem wprowadzeniu w życie każdej maszyny obowiązują następujące przepisy.

Z maszyną, którą Towarzystwo „System" ma wydać do używania nabywcy, funkcjonarjusz Towarzystwa zgłasza się w Ministerstwie Poczt i Telegrafów, przynosząc równocześnie klucz do zamka urzędowego. Urzędnik Ministerstwa odsuwa zasuwkę, otwiera drzwiczki, sprawdza, czy zamek zamknięty jest na klucz

przez przekręcenie klucza, następnie zabezpiecza otwór drzwiczek przez nałożenie karteczki kontrolnej z białego, miękkiego papieru, opatrzonej tuszowym odciskiem pieczęci urzędowej Ministerstwa Poczt i Telegrafów, swoim czytelnym podpisem i datą zaplombowania (dzień, miesiąc i rok), poczem zamyka drzwiczki przez zatrzaśnięcie, zasłania otwór drzwiczek zasuwką, przeciąga sznurek przez urządzone w tym celu uszka, nakłada na sznurek plombę i zamyka plombownicą z napisem „Ministerstwo Poczt i Telegrafów".

Licznik główny i licznik kartonów wartościowych winny być nastawione na same zera.

Po tych czynnościach funkcjonarjusz Towarzystwa „System" zabiera z sobą maszynę i klucz do zamka.

11. Osoba lub firma, która na podstawie podania, wniesionego do Ministerstwa Poczt i Telegrafów i złożonej deklaracji według ustalonego wzoru (wzór Nr. 1), uzyskała pisemne zezwolenie na używanie maszyny, przynosi maszynę, zamkniętą przez urzędnika Ministerstwa Poczt i Telegrafów w sposób podany w p. 10, oraz klucz do zamka, do urzędu pocztowego, wymienionego w otrzymanem zezwoleniu.

W urzędzie pocztowym wyznaczony urzędnik (a w urzędach o jednej sile urzędniczej — kierownik urzędu) bada:

a) czy cyfry licznika głównego i licznika kartonów wartościowych nastawione są na same zera;
b) czy plomba, nałożona w Ministerstwie Poczt i Telegrafów, jest nienaruszona, w razie twierdzącm odcina ją;
c) po odsunięciu zasuwki stwierdza, czy znajdująca się w zamku karteczka kontrolna jest nienaruszona (nieprzedziurawiona), w razie twierdzącym otwiera zamek kluczem, przyczem przebija karteczkę kontrolną i po otwarciu drzwiczek bada jej prawdziwość, niszczy ją i na jej miejsca wkłada nową karteczkę kontrolną, opatrzoną odciskiem datownika urzędu pocztowego z bieżącego dnia i swoim czytelnym podpisem, zamyka zamek kluczem, zatrzaskuje drzwiczki z otworem, zabezpieczonym karteczką kontrolną, przesuwa zasuwkę i nakłada plombę w sposób podany w p. 10, przy użyciu plombownicy z nazwą danego urzędu pocztowego.

Klucz od zamka pozostaje w urzędzie pocztowym i ma być przechowywany według przepisów o przechowywaniu duplikatów kluczy kasowych.

W dalszym ciągu posiadacz maszyny nabywa w urzędzie pocztowym karton wartościowy o wartości, wymienionej w zezwoleniu, za uiszczeniem przypadającej kwoty t. j. kwoty, odpowiadającej nominalnej wartości kartonu po potrąceniu 2% prowizji.

Na zadrukowanej stronie kartonu wartościowego umieszcza urzędnik pocztowy wyraźny odcisk datownika z bieżącego dnia i swój podpis, poczem karton wydaje posiadaczowi maszyny.

Posiadacz maszyny może nabyć za uiszczeniem przypadającej kwoty jednocześnie kilka kartonów wartościowych, nie więcej jednakże jak 5 (pięć) t. j. ilość, wystarczającą na około 10 dni.

12. W celu uruchomienia maszyny posiadacz jej po nabyciu kartonu wartościowego wyciąga suwak zamka kartonów wartościowych na całą długość, na suwak ten zakłada karton wartościowy czystą (niezadrukowaną) stroną do góry według kolejnego numeru serji, uwidocznionego na kartonie i wsuwa suwak wraz z kartonem w głąb maszyny. Następnie zakłada korbę na oś kwadratową i obraca nią w prawą stronę aż do chwili zatrzymania się korbki i ukazania się na liczniku kartonów wartościowych cyfry „1" względnie przy następnych kartonach kolejnej liczby. Korbkę należy wtedy odjąć i odłożyć na bok.

Po dokonaniu tych czynności posiadacz maszyny może na przesyłkach listowych wybijać znaczki opłaty dowolnej wartości aż do zupełnego wyczerpania kwoty, odpowiadającej nominalnej wartości kartonu, względnie do chwili przekroczenia tej kwoty najwyżej o sumę 9 zł 98 gr, poczem maszyna przestaje działać. W celu jej ponownego uruchomienia należy założyć nowy karton wartościowy w sposób wyżej podany.

Przekroczone kwoty wyrównywują się automatycznie po włożeniu do maszyny nowego kartonu wartościowego.

13. Zużyte kartony wartościowe posiadacz maszyny zwraca urzędowi pocztowemu, w którym były nabyte, najpóźniej w ciągu 15 dni od daty zużycia kartonu, ułożone według numerów kolejnych, wytłoczonych przez maszynę na każdym zużytym kartonie i wpisane ściśle według rubryk nagłówka do „Książki kontroli kartonów wartościowych" (wzór Nr. 2), sporządzonej własnym nakładem i prowadzonej podwójnie przez kalkę.

Sprawdzenie szczegółów, wpisanych przez posiadacza maszyny w książce kontroli, uwidacznia urzędnik pocztowy przez umieszczenie we właściwej rubryce książki odcisku datownika i swego podpisu. W szczególności sprawdza urzędnik pocztowy, czy kartony wpisane są do książki kontroli w kolejności numerów, wytłoczonych na kadżym zużytym kartonie przez maszynę, oraz czy ostatni poprzednio zwrócony karton wartościowy oznaczony jest numerem kolejnym, poprzedzającym bezpośrednio pierwszy ze zwracanych obecnie kartonów wartościowych (Np. w dn. 10.XI. 30 r. zwrócono 3 kartony z numerami kolejnemi: 9, 10 i 11, pierwszy ze zwracanych w dn. 18.XI. 30 r. kartonów wartościowych powinien mieć kolejny numer „12").

W razie stwierdzenia jakichkolwiek różnic, lub w razie braku kolejnego kartonu wartościowego, posiadacz maszyny winien niezwłocznie ujawnione różnice wyjaśnić lub też sprostować, a brakujące kartony wartościowe dostarczyć urzędowi pocztowemu. Do czasu sprostowania lub wyjaśnienia różnic oraz dostarczenia brakujących kartonów wartościowych nie wolno sprzedać posiadaczowi maszyny nowych kartonów wartościowych, a w wypadkach, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie nadużycia, urzędnik pocztowy zarządza dostarczenie maszyny do urzędu pocztowego lub też przeprowadza zbadanie maszyny na miejscu u jej posiadacza.

W każdym razie równowartość niezwróconych urzędowi pocztowemu, a brakujących według kolejności numerów kartonów wartościowych winna być przez posiadacza maszyny niezwłocznie wpłacona w gotówce. O każdym takim wypadku winien urząd pocztowy donieść swej przełożonej Dyrekcji Poczt i Telegrafów, która w razie potrzeby wyda dalsze zarządzenia stosownie do okoliczności sprawy.

14. Przy nabywaniu dalszych kartonów wartościowych posiadacz maszyny nie przynosi jej do urzędu pocztowego, przedstawia tylko urzędnikowi pocztowemu „Książkę kontroli kartonów wartościowych" (wzór Nr. 2), z podaniem w odpowiedniej rubryce ilości kartonów wartościowych, którą zamierza nabyć w danym dniu.

Urzędnik pocztowy po otrzymaniu należnej kwoty wpisuje we właściwej rubryce książki kontroli serje i numery wydanych kartonów wartościowych, nominalną wartość tych kartonów oraz kwotę należnej prowizji, obok zaś umieszcza odcisk datownika z bieżącego dnia i swój podpis. Wpisy te uskutecznia urzędnik przez kalkę, oryginał pozostawia w książce, odrywa zaś kopję, która następnie służy jako załącznik wykazu wypłaconej prowizji (druk Nr. 708).

Osobnego pokwitowania na wpłaconą kwotę nie wydaje się.

Na każdym sprzedanym kartonie wartościowym umieszcza urzędnik pocztowy wyraźny odcisk datownika urzędu pocztowego z bieżącego dnia i swój czytelny podpis (punkt 11).

15. Kartony wartościowe sporządza Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych w Warszawie na zamówienie i na rachunek Towarzystwa Handlowo - Przemysłowego „System" w Warszawie. Należność za sporządzone kartony uiszcza firma „System" bezpośrednio Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych.

Zamówienia na kartony wartościowe firma „System" przesyła Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych w dwu równo brzmiących egzemplarzach.

Kartony wartościowe Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych dostarcza Głównemu Składowi materjałów pocztowych w Warszawie przy dołączeniu jednego egzemplarza zamówienia za potwierdzeniem odbioru w taki sam sposób jak znaczki pocztowe i inne druki wartościowe.

Zamawianie kartonów wartościowych przez Składy materjałów pocztowych przy Dyrekcjach Poczt i Telegrafów oraz przez urzędy pocztowe, jako też rozsyłanie tych kartonów przez Główny Skład materjałów pocztowych i Składy materjałów pocztowych, odbywa się w sposób, ustalony przepisami pocztowemi dla znaczków pocztowych i druków płatnych z tem ograniczeniem, że zamawiać kartony wartościowe mogą tylko te urzędy pocztowe, w których są lub będą zakupywane te kartony i takiej wartości, jaka jest używana w maszynach, przydzielonych do danego urzędu pocztowego.

Zarachowywanie kartonów wartościowych i gotówki, osiągniętej z ich sprzedaży, odbywa się w taki sam sposób jak przy znaczkach pocztowych (w rachunku znaczków pocztowych), natomiast sprzedawane mogą być kartony wartościowe tylko posiadaczom maszyn przy zachowaniu przepisów, podanych w punkcie 14 niniejszej instrukcji.

16. Zużyte kartony wartościowe, zwrócone urzędom pocztowym przez posiadaczy maszyn, urzędy pocztowe odsyłają za każdy mie-

siąc do kontroli razem z ogólnym rachunkiem miesięcznym do przełożonej Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Przy odsyłaniu kartony wartościowe, ułożone według kolejności numerów wytłoczonych przez maszynę, mają być wpisane do wykazu (wzór Nr. 4), sporządzonego odręcznie przez kalkę. Dla każdej poszczególnej maszyny należy sporządzić osobny taki wykaz, a przynależne do tego wykazu kartony zawinąć w osobną opaskę, lub włożyć do osobnej koperty. Na opaskach lub kopertach ma być podana ilość kartonów, numer fabryczny maszyny, oraz umieszczony odcisk datownika urzędu pocztowego i czytelny podpis urzędnika, który sporządził wykaz i uskutecznił odesłanie kartonów.

17. Nazwisko i adres posiadacza maszyny muszą być na nadawanych przesyłkach listowych wydrukowane lub wytłoczone.

Przesyłki listowe, opłacone zapomocą maszyny, podlegają pod każdym względem, z wyjątkiem postanowień o uiszczaniu opłaty zgóry, ogólnym warunkom o przyjmowaniu do przewozu pocztą przesyłek listowych.

18. Nadanie przesyłek listowych musi nastąpić w dniu oznaczonym na przesyłkach maszyną do opłacania.

Zwykłe przesyłki listowe muszą być nadawane przy okienku w urzędzie pocztowym zapomocą książki nadawczej, sporządzonej przez właściciela maszyny własnym nakładem według wzoru (wzór Nr. 3) i wypełnionej ściśle według rubryk nagłówka.

Polecone przesyłki listowe winny być nadawane zapomocą pocztowej książki nadawczej w sposób ogólnie przepisany. Znamiona zezwolenia, typ i numer fabryczny maszyny, znak identyfikacyjny, oraz ogólna kwota, użyta na opłatę nadawanych przesyłek, mają być podane bezpośrednio pod ostatnim wpisem przesyłki poleconej.

Nadanie zwykłych przesyłek listowych potwierdza urząd pocztowy przez umieszczenie w odpowiednimej rubryce książki nadawczej (wzór Nr. 3) odcisku datownika i podpisu urzędnika, nadania zaś poleconych przesyłek listowych w sposób ogólnie obowiązujący.

Postanowienia końcowe.

19. Drukujące części maszyny, to jest klisza znaczka pocztowego i datownik, stanowią własność Zarządu Pocztowego.

Plomba, założona na maszynie przez urząd pocztowy, może być naruszona i zdjęta jedynie w obecności upoważnionego urzędnika pocztowego.

20. Urząd pocztowy, oraz inspekcyjny organ pocztowy, może bez uprzedniego zawiadomienia posiadacza maszyny zarządzić zbadanie przez urzędników pocztowych maszyny do opłacania, lub dostarczenia jej w tym celu do urzędu pocztowego.

21. W razie zepsucia się maszyny właściciel winien niezwłocznie powiadomić o tem urząd pocztowy, który zaplombował maszynę, oraz firmę sprzedającą maszyny. Jeżeli celem naprawienia maszyny jest niezbędne zdjęcie pokrywy, należy maszynę wraz z książką kontroli kartonów wartościowych dostarczyć do urzędu pocztowego, gdzie upoważniony urzędnik pocztowy stwierdza stan licznika głównego i licznika kartonów wartościowych i otwiera zamek urzędowy. Gdy naprawa maszyny nie może nastąpić niezwłocznie w obecności urzędnika pocztowego, to po protokólarnem stwierdzeniu stanu liczników i po otwarciu zamka urzędowego następuje wyjęcie kliszy znaczka pocztowego. Protokół, stwierdzający dokonanie powyższych czynności, ma być podpisany przez urzędnika pocztowego oraz przez właściciela maszyny, lub osobę przezeń upoważnioną i przez przedstawiciela firmy sprzedającej maszyny. Protokólarnie stwierdzony stan liczników maszyny winien być także zanotowany w książce kontroli kartonów wartościowych pod ostatnim wpisem dokonanym w tej książce.

Protokół, klucz od zamka urzędowego i wyjęta z maszyny klisza znaczka pocztowego pozostają w urzędzie pocztowym.

Po dostarczeniu do urzędu pocztowego maszyny naprawionej wmontowuje się zpowrotem kliszę znaczka pocztowego, poczem urzędnik pocztowy zamyka maszynę w sposób, podany w punkcie 10, stwierdza stan obu liczników i odnotowuje w książce kontroli kartonów wartościowych. Powyższe czynności mają być stwierdzone protokółem, podpisanym przez urzędnika pocztowego, właściciela maszyny lub osobę przezeń upoważnioną oraz przez przedstawiciela firmy, sprzedającej maszyny.

22. W wypadku zaprzestania korzystania z maszyny właściciel jej obowiązany jest dostarczyć maszynę wraz z książką kontroli kartonów wartościowych do urzędu pocztowego, gdzie urzędnik pocztowy sprawdza nienaruszony stan zamknięcia maszyny, a następnie stan licznika głównego i licznika kartonów war-

tościowych. Po sprawdzeniu szczegółów, wpisanych w książce kontroli kartonów wartościowych i stwierdzeniu, czy wszystkie zużyte kartony zostały zwrócone urzędowi pocztowemu, następuje obrachunek z posiadaczem maszyny, tylko na podstawie stanu licznika głównego maszyny, jeżeli karton wartościowy nie został w całości wyczerpany, a w przeciwnym razie po uzgodnieniu stanu licznika głównego z cyframi wytłoczonemi na kartonie przez maszynę.

Stwierdzoną nadwyżkę w wykorzystanych opłatach ponad kwotę uiszczoną za ostatni zużyty karton wartościowy, wpłaca w gotówce właściciel maszyny, niewykorzystaną zaś kwotę z sumy, zapłaconej za ostatni zużyty karton oraz równowartość zwróconych niezużytych kartonów wartościowych, wypłaca urząd pocztowy właścicielowi maszyny za pisemnem potwierdzeniem odbioru. Wypłaconą kwotę zapisuje urząd pocztowy do wykazu unieważnionych należytości w gotówce (druk Nr. 39) przy dołączeniu pokwitowania właściciela maszyny i zwróconych niezużytych kartonów wartościowych, przyczem te ostatnie należy unieważnić przez przekreślenie na krzyż, dokonane atramentem na stronie zadrukowanej kartonu i opatrzenie napisem „unieważniony" oraz odciskiem datownika i podpisem urzędnika.

Po dokonaniu obrachunku urzędnik pocztowy zarządza zdjęcie z maszyny kliszy znaczka pocztowego i datownika, które pozostają w urzędzie, klucz zaś od maszyny wydaje dotychczasowemu jej właścicielowi za potwierdzeniem odbioru.

23. Zużyte książki kontroli kartonów wartościowych przechowuje właściciel maszyny przez przeciąg jednego roku od daty dokonania ostatniego wpisu do książki i ma je przedstawić na żądanie pocztowych organów kontrolnych.

24. Oprócz postanowień niniejszej instrukcji właściciela maszyny obowiązują również przepisy rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 9 września 1927 r. w sprawie używania maszyn do oznaczania na pocztowych przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 33, poz. 105).

25. Zarząd pocztowy nie ponosi odpowiedzialności za funkcjonowanie maszyny lub licznika oraz za nieprzyjęcie z uzasadnionych powodów przesyłek listowych, opłaconych zapomocą maszyny.

Wzór Nr. 1.

DEKLARACJA.

Stwierdzam, że znane mi są postanowienia rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 9 września 1927 r. w sprawie używania maszyn do oznaczania na pocztowych przesyłkach listowych kwoty uiszczonej opłaty pocztowej (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 774) oraz instrukcji Ministerstwa Poczt i Telegrafów o używaniu maszyny do opłacania przesyłek listowych typu „System", zgadzam się na warunki w nich podane i obowiązuje się ściśle stosować do postanowień wspomnianego rozporządzenia i instrukcji oraz do możliwych ich zmian lub uzupełnień.

dnia . . . .

Podpis . . . .

Wzór Nr. 2.

Okładka zewnętrzna.

KSIĄŻKA KONTROLI KARTONÓW WARTOŚCIOWYCH.

Typ i numer fabryczny maszyny ....

Znak identyfikacyjny ....

Nominalna wartość kartonu wartościowego, używanego w danej maszynie .... zł.

Właściciel ....

Dokładny adres ....

Zezwolenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów (numer i rok) ....

Urząd pocztowy, w którym mają być zakupywane kartony wartościowe ....

Datownik wyżej wymienionego urzędu pocztowego

....

Podpis urzędnika pocztowego

Arkusz wkładkowy.

Typ i numer maszyny ....

Znak identyfikacyjny ....

Kartony wartościowe nabyte						Zwrócone kartony wartościowe					
Data nabycia	Ilość sztuk	Serje i numery	Nominalna wartość zakupionych kartonów	Prowizja	Datownik urzędu pocztowego i podpis urzędnika	Data zwrotu	Serja i numer	Wytłoczono przez maszynę			Datownik urzędu pocztowego i podpis urzędnika
								Numer kolejny kartonu	Suma opłat		
			zł	zł					zł	gr	

(Odbitka z arkusza wkładkowego)

Typ i numer maszyny ....

Znak identyfikacyjny ....

Kartony wartościowe nabyte						
Data nabycia	Ilość sztuk	Serje i numery	Nominalna wartość zakupionych kartonów zł	Prowizja zł	gr	Datownik urzędu pocztowego i podpis urzędnika

Podpis właściciela maszyny

....

Wzór Nr. 3.

KSIĄŻKA NADAWCZA

Zwykłych przesyłek listowych, opłaconych zapomocą maszyny typu „System"

Nazwisko właściciela maszyny i adres ....

Nr. fabr. maszyny ....

Znak identyfikacyjny ....

Zezwolenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów (numer i rok) ....

Data nadania	Numery porządkowe, wytłoczone na nadawanych przesyłkach przez maszynę (od.........do.........)	Ilość zwykłych przesyłek listowych	Na sumę zł	Na sumę gr	Datownik urzędu pocztowego oraz podpis urzędnika	Uwaga

Wzór Nr. 4.

Nr. .... miesiąc .... 19...... rok.

Urząd pocztowy ....

WYKAZ ZUŻYTYCH KARTONÓW WARTOŚCIOWYCH.

Nr. porządk. wpisu	Typ i numer maszyny, znak identyfikacyjny, nazwisko właściciela	Serja i numer kartonu	Wartość nominalna zł	Numer kolejny, wytłoczony przez maszynę	Data nabycia	Data zwrotu	Uwagi

OKÓLNIKI.

Zniesienie listów kredytowych P. K. O.

Z dniem 1 lipca 1931 r. Pocztowa Kasa Oszczędności znosi wydawanie t. zw. listów kredytowych.

Wszelkie znajdujące się jeszcze w obiegu zlecenia wypłaty zostaną wycofane i po 1 lipca 1931 r. urzędom pocztowym nie wolno zleceń takich realizować.

Powyższe podaje się wszystkim urzędom i agencjom pocztowym do wiadomości.

Nr. 6010/IV z dn. 15 czerwca 1931 r.

Opis fałszywych znaczków pocztowych 25 groszowych z orłem.

Pojawiły się w sprzedaży znaczki pocztowe 25-cio groszowe z orłem, które różnią się od autentycznych następującemi szczegółami:

1) Wymiary rysunku znaczków autentycznych są: 21,5 × 18,5 m/m,
falsyfikatów: 22,0 × 17,5 m/m.

2) Napis „Poczta Polska", litery „gr" i liczba „25" zdeformowane i nieostre.

3) Rysunek korony, głowy, tułowia i nóg orła zniekształcony i odmienny, niż na znaczkach autentycznych; rysunek ornamentacji również skażony.

4) Druk znaczka rozlany.

5) Papier i gumowanie odmienne.

6) Dziurkowanie odmienne; wskutek większej średnicy otworów perforacyjnych, ilość otworów różni się:
autentyczne znaczki posiadają . 17 i 14,
falsyfikaty . . . . 14 i 13

7) Kolor znaczka jest bardzo zbliżony do koloru znaczków autentycznych.

8) Druk falsyfikatów wykonany jest na prasie litograficznej.

Przesyłki listowe, opłacone takiemi znaczkami, urzędy nadawcze obowiązane są zatrzymać i, o ile adres nadawcy na przesyłce jest uwidoczniony, wezwać nadawcę do urzędu, zażądać oddania do dyspozycji poczty koperty lub opakowania z nalepionym znaczkiem pocztowym oraz ujawnienia sprzedawcy znaczków.

Jeżeli adresu nadawcy na przesyłce niema, należy przesyłkę wysłać w kopercie urzędowej z dopiskiem „Znaczek fałszywy" urzędowi oddawczemu, który postąpi z przesyłką w sposób niżej podany.

Urzędy oddawcze, w razie stwierdzenia przesyłek listowych, opłaconych znaczkami fałszywemi, obowiązane są wezwać adresata do urzędu, zażądać oddania do dyspozycji poczty koperty lub opakowania z nalepionym znaczkiem, a w braku adresu nadawcy na kopercie (opakowaniu) zażądać od adresata wyjawienia go.

Zatrzymaną kopertę (opakowanie) z ewentualnem oświadczeniem nadawcy lub adresata mają urzędy i agencje pocztowe natychmiast przesłać przy sprawozdaniu właściwej Dyrekcji Poczt i Telegrafów, która zarządzi dochodzenia.

Nr. 2373/V z dnia 16 czerwca 1931 r.

Omyłki w kartach odsyłkowych z ambulansów do P. K. O. w Warszawie.

Pocztowa Kasa Oszczędności w Warszawie donosi, że ambulanse, sporządzające odsyłki „L" do P. K. O., wpisują często do przynależnych kart ilości przesyłek poleconych niezgodne z zawartością odsyłki.

Biuro pocztowe P. K. O. jest zmuszone, wskutek tego, przeprowadzać liczną korespondencję dla wyjaśnienia tego rodzaju omyłek.

Na powyższą niewłaściwość zwraca się uwagę odpowiednich przełożeństw poczt ruchomych.

Nr. 1006/VII z dn. 17 czerwca 1931 r.

Przestrzeganie zarządzeń nadawców na wypadek niedoręczalności paczek.

Stwierdzono, iż urzędy i agencje pocztowe nie wykonywują zarządzeń nadawców na wypadek niedoręczalności paczek, wskazanych przez nadawców na paczkach i adresach pomocniczych, i paczki niedoręczalne zwracają natychmiast do miejsca nadania, narażając tym sposobem nadawców na szkody.

Wobec tego wzywa się urzędy i agencje pocztowe do bezwzględnego przestrzegania przepisów, zawartych w zarządzeniu z dnia 17 września 1925 r. L. 7403/VII w sprawie zarządzenia nadawcy na wypadek niedoręczalno-

ści paczek w obrocie wewnętrznym i zagranicznym (Dz. Urz. Gen. Dyr. P. i T. Nr. 39 z 1925 r., poz. 95) i uprzedza się, że winni niestosowania się do tego zarządzenia będą pociągani do surowej odpowiedzialności służbowej niezależnie od ich obowiązku pokrycia szkody, poniesionej z powodu ich niedbalstwa przez nadawcę paczki.

Nr. 2280/V z dnia 19 czerwca 1931 r.

Postępowanie w obrocie zagranicznym z listowemi przesyłkami, nieopłaconemi lub niedostatecznie opłaconemi.

W związku ze zmianą taryfy listowej, wprowadzonej w życie z dniem 1 lipca b. r., podaje się nowy sposób obliczania dopłat za przesyłki listowe w obrocie zagranicznym, mianowicie:

Wysokość dopłaty w centymach złotych otrzymuje się w ten sposób, że dopłatę obliczoną w groszach mnoży się przez 5, a otrzymany iloczyn dzieli się przez 12; dopłata nie może być mniejszą od 10 centymów.

Wysokość dopłaty w groszach otrzymuje się w ten sposób, że dopłatę, podaną w centymach złotych mnoży się przez 12, a otrzymany iloczyn dzieli się przez 5; dopłata nie może być mniejszą od 20 groszy.

Umieszczone poniżej zestawienie zawiera opłaty, pobierane w niektórych krajach za przesyłki listowe do Polski z podaniem w groszach nowych równoważników obcych monet.

Pozatem aż do czasu wydania nowych przepisów, należy stosować przepisy o dopłatach listowych z dnia 12 stycznia 1928 r., Nr. 34/VI (dodatek do Dz. Urz. Nr. 2 z 1928 r.)

Ze względu na to, że przesyłki nieopłacone, lub niedostatecznie opłacone przynoszą uszczerbek w dochodach poczty, urzędy nadawcze i wymiany mają zwracać baczną uwagę na należyte opłacanie przesyłek listowych, wysyłanych z Polski zagranicę.

Nr. 4328/VI z dnia 1 lipca 1931 r.

Zestawienie opłat, pobieranych zagranicą za przesyłki listowe do Polski.

KRAJE	Monety obce i ich równoważniki w groszach	Opłata wynosi za: Listy do 20 g. lub 1 uncji	Listy za każde dalsze 20 g. lub 1 uncję	Kartki pocztowe	druki, próbki towarów, papiery handlowe za każde 50 g. lub 2 uncje	polecenie
Afryka (Unja Poł.)	pence = 20	3	1½	1½	½	4
Ameryka (St. Zjedn.)	cent. = 12	5	3	3	1	15
Argentyna	centavo = 5	12	7	5	3	12
Australja	pence = 20	3	2	2	1	3
Austrja	grosch = 5/3	30	24	18	8	60
Belgja	centime = 1/3	175	100	100	35	175
Brazylja	reis = 3/20	400	200	200	100	600
Bułgarja	lew = 10	6	3	4	1	6
Chiny	cent = 12/5	25	15	15	5	25
Czechosłowacja	halerz = 1/4	200	150	120	25	150
Danja	öre = 12/5	25	15	15	5	25
Egipt	milieme = 4	15	10	10	3	15
Estonja	sent = 3	20	12	12	4	20
Finlandja	penny = 3/10	200	120	120	40	200
Francja	centime = 2/5	150	90	90	30	150
Grecja	lepton = 3/20	400	240	240	80	400
Hiszpanja	centimo = 3/2	40	25	25	10	40
Holandja	cent = 5	12½	7½	7½	2½	15
Indje brytyjskie	anna = 20	3	1½	1½	½	3

KRAJE	Monety obce i ich równoważniki w groszach			Opłata wynosi za: List do 20 g. lub 1 uncji	za każde dalsze 20 g. lub 1 uncję	Kartki pocztowe	druki, próbki towarów, papiery handlowe za każde 50 g. lub 2 uncje	polecenie
Islandja	aur	=	12/7	35	20	20	7	30
Japonja	sen	=	12	5	10	6	2	16
Jugosławja . . .	para	=	1/5	300	150	150	50	300
Kanada. . . .	cent	=	12	5	3	3	1	10
Kuba	centavo	=	12	5	3	2	1	10
Luksemburg . . .	centime	=	1/3	175	100	100	35	175
Łotwa	santim	=	2	30	20	20	6	30
Meksyk	centavo	=	6	10	10	4	2	20
Niemcy	fenigi	=	12/5	25	15	15	5	30
Norwegja . . .	oere	=	2	30	20	20	7	30
Palestyna . . .	mil	=	5	13	7	7	3	13
Persja	szach	=	2	27	16	16	5	29
Portugalja . . .	centavo	=	½	125	75	75	25	80
Rosja(Z.S.R.R.) .	kopiejka	=	4	15	10	10	3	20
Rumunja	leu	=	7	7½	6	4½	2	10
Szwajcarja . . .	centime	=	2	30	20	20	3	30
Szwecja	oere	=	12/5	25	15	15	5	20
Syrja i Liban . .	piastr	=	8	7½	4½	4½	1	7½
Turcja	grusz	=	5	12½	7½	7½	2½	17½
Węgry	filler	=	3/2	32	20	16	6	50
Wielka Brytanja .	pence	=	24	2½	1½	1½	3	6
Włochy.	centesimo	=	½	125	75	75	25	150

Uzupełnienie spisu instytucyj, którym przysługuje prawo nadawania przesyłek listowych za opłatą ryczałtową.

W spisie instytucyj, którym przysługuje prawo nadawania przesyłek listowych za opłatą ryczałtową (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 15 z 1929 r.) należy w punkcie 10, jako dalsze pozycje umieścić:

Urząd Wykupu Tytoniu w Grodnie, Rejony Uprawy Tytoniu w Rosi, Augustowie, Wielkich Ejsymontach i Podorosku.

Nr. 2316/V z dnia 22 czerwca 1931 roku.

Wykaz uzupełniający do spisu urzędów pocztowych.

Jako dalsze uzupełnienie spisu urzędów pocztowych z roku 1929 Ministerstwo Poczt i Telegrafów wydało wykaz Nr. 5.

Cenę sprzedażną oznacza się na groszy 20.

Nr. 4648/XI z dn. 22.VI. 1931 r.

WYKAZ

zagubionych względnie skradzionych książeczek wkładkowych P.K.O., z których wypłaty doraźne są wzbronione.

Nr. książ.	Nazwisko i imię	Nr. książ.	Nazwisko i imię
139948	Ziarkowski Wiktor	582850	Margulis Zelman
202090	Gruca Zygmunt	636859	Brott Leja
202239	Lutosławski Zbigniew	672949	Tarkowski Wacław
247311	Wawrykiewicz Franciszek	696961	Terterjan Prapion
355614	Bartnicki Franciszek	705960	Kurjan Arkadjusz
526400	Wiśniewska Anna	709686	Redos Józef
552793	Blumenfeld Izrael	715429	kpt. Heller Tadeusz

WYKAZ

zagubionych względnie skradzionych książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są wzbronione.

Nr. ks.	Nazwisko i imię
799504	Slósarczyk Witold
800000	Wiśniowski Antoni
800690	Aszówna Ewa
832527	Rozenberg Dawid
832780	Weiss Szczepan
838699	Swirski Nochum
842725	Gałecki Stanisław
848839	Fernand Gołda
864387	Spławski Józef
867071	Szarnecka Julja
872541	Jasiński Józef
897312	Recko Janina
915250	Goldman Szmul Eljasz
929625	Dawidman Rega
939449	Gębski Wilhelm
30.030-C	Koplowicz Hersz Majer
30.872-C	Rogel Józef
31.591-C	Szymańczyk Mieczysław
352394	Margulies Izydor
355549	Urząd Gminy Ożarów
407197	Ruszowski Czesław
409377	Sierago Eljasz
422396	Herszlikowicz Mojżesz Józef
535342	Piórkówna Irena
585376	Klinicki Bolesław
593628	Pelc Władysław
633501	Kawecki Wacław
642374	Schupp Czesław
680859	Kaczyński Antoni
686640	Rodziewicz Wacław
707734	Arasimczyk Edward
716394	Grodzicki Ber
740342	Lewkowicz Teodor
768154	Grzybowska Eugenja
781996	Kowalski Stanisław
827519	Ratajska Anna
828068	Bartoszewska Cecylja
851381	Cwajgiel Nuchym Józef
854760	Sturm de Hirszfeld Stanisław
876481	Kamienny Mordchaj
879761	Rozenberg Jechmuda Arja
888015	Dukielski Tadeusz
910084	Turski Tadeusz
916185	Sobolewski Franciszek
924152	Reznik Moszko
951963	Ostrowski Wincenty
953500	Kołodziejak Józef
957465	Winograd Izaak
965342	Młynek Srul
976194	Piórecki Maksymiljan
990969	Kapczyńska Stanisława
993085	Rubin Szczepan
995139	Lubańska Janina
3.472-C	Moszkowicz Hudes Łaja
8.853-C	Korzeniewski Remigjusz
35.760-C	Kirago Józef
52.412-C	Szajnowicz Rachmil
53.358-C	Romanek Wojciech
65.237-C	Degórski Stefan
233176	Lemisewicz Józef
478511	Weber Jakób Moszek
551540	Winnicki Leonard
560026	Brotman Ruchla
566050	Seemann Wilhelm
578214	Gild Symcha Binem
604607	Holzowa Marta
623719	Kosicki Wacław
628890	Swendrak Józef
686338	Śniegocka Kazimiera
694064	Psarski Konrad
694340	Mesjasz Tomasz
712038	X. Potrykus Józef
722778	Szyckówna Jadwiga
743108	Rafał Ruchla
782368	Matuszkiewicz Feliks
804443	Bogdański Franciszek
807475	Czupratowski Piotr Zdzisław
819678	Blass Chaskiel
826722	Ostrowska Wiktorja
833177	Rucińska Józefa
842054	Tretiak Aleksander
848049	Salamon Martha
851833	Krugiołka Rozalja
862948	Kossobudzki Luty Szymon
863983	Witelzon Szlama Icek
877537	Forcajg Mojsej Hersz
879693	Świątkiewicz Franciszek
884078	Rysiak Stanisława
889900	Frenkiel Kiwa
893113	Narkiewicz Władysław
907735	Sawicka Wanda
919112	Wagner Ignacy
923408	Rytka Marjan
948287	Romanowski Jan
959733	Blinder Giedale
975826	Jankiewicz Hieronim
981037	Modliszewski Józef
984832	Koliński Tadeusz
996572	Müller Józef
996995	Helftman Mozes
996994	Ks. Wybraniec Józef
14.948-C	Brysz Gerszon Dawid
35.107-C	Wódkiewicz Feliks
41.173-C	Kubala Franciszek
52.809-C	Krauze Bronisława
53.549-C	Babiński Leon
61.011-C	Feldbaum Majer

WYKAZ

odnalezionych książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są dozwolone.

Nr. ks.	Nazwisko i imię
295965	Riczka Bronisław
678993	Zielonko Stefan Henryk
684480	Wendum Anna
717629	Złotowicz Leon
806978	Feldgajer Izrael
886440	Kahane Aleksander
925083	Andrzejewski Leon
236392	Mynch Ludwik
391737	Sądzyński Wacław
487106	Komorowski Tadeusz
527581	Mickiewicz Wincenty
556954	Herman Wolf
588979	Wajntraub Regina
620814	Gerlach Aniela
715429	Kapitan Heller Tadeusz
730026	Lisewski Onufry
860612	Andrzejewski Florjan
867071	Szarnecka Julja
879344	Goldstein Jakób
929625	Dawidman Rega
49.512-C	Kaufman Josek
530771	Karyś Józef
593628	Pelc Władysław
602491	Wilgocki Antoni

WYKAZ

odnalezionych książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są dozwolone.

Nr. ks.	Nazwisko i imię	Nr. ks.	Nazwisko i imię
625457	Leja Aleksander	870178	Kon Mojżesz Wolf
633501	Kawecki Wacław	920542	Opolska Ewa
642374	Schupp Czesław	939449	Gębski Wilhelm
652649	Rek Wiktor	951963	Ostrowski Wincenty
732928	Jaczewska Wanda Teresa	973932	Lorenc Cyprjan

Wykaz zakazanych czasopism.

(Patrz Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 10 z 1931 r.).

Na mocy rozporządzenia powołanych władz zakazany jest przywóz do Rzeczypospolitej Polskiej rozpowszechnianie w kraju i przewóz zagranicę następujących wydawnictw:

Nr. porz.	Tytuł czasopisma	Miejsce wydania	Język
669	Ukraińskij Prapor	Berlin	ruski

Nr. 2457/V z dnia 30 czerwca 1931 r.

Rozwój sieci telegraficznej i telefonicznej w kwietniu i maju 1931 r.

Nazwa urzędu lub agencji	Powiat	Uruchomiono centralę telef. lub ustawiono aparat Morsa	Data uruchomienia	Godziny urzędowe
Urząd Komorowo k. Ostrowi Mazowieckiej . .	Ostrów Mazowiec.	centrala telef.	16. IV. 31	L
„ Koszarka . .	Prużana	aparat Morsa	19. V. 31	L
„ Piaseczno k. Warszawy	Warszawa	„ „	8. V. 31	L
„ Równe k. Dukli	Krosno	centrala telef.	23. V. 31	L
„ Słonim 2	Słonim	„ „	18. IV. 31	L
Agencja Boby k. Urzędowa	Janów	„ „	2. V. 31	L
„ Denków	Opatów	„ „	17. IV. 31	L
„ Dermań	Zdołbunów	„ „	2. IV. 31	L
„ Jeremicze n. Niemnem	Stołpce	„ „	25. IV. 31	L
„ Kłodnica Górna	Janów	„ „	18. IV. 31	L
„ Kurozwęki . . .	Stopnica	„ „	15. IV. 31	L
„ Lipnica Wielka na Orawie . . .	Nowy Targ	„ „	„	L
„ Podkowa Leśna .	Błonie	„ „	31. III. 31	L
„ Prudy	Mołodeczno	„ „	30. V. 31	L
. Rzemień. . . .	Mielec	„ „	4 V 31	L
„ Sienkiewiczówka	Łuck	„ „	15. IV. 31	L
„ Siennica Różana	Krasnystaw	„ „	22. V. 31	L
„ Sochaczew 2. .	Sochaczew	„ „	25. IV. 31	L
„ Wola Michowa .	Lisko	„ „	7. V. 31	L

Nr. 3718/VIII z dn. 27 czerwca 1931 r.

Legitymacje unieważnione.

Unieważnione zostały następujące dokumenty i legitymacje służbowe:

Wystawiona przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Warszawie legitymacja emerytalna Nr. 440 z dnia 17.XI. 1930 r. i dekret przeniesienia w stan spoczynku z dnia 13.XII. 1927 r. Nr. 40491/I Kazimierza Kasprzyckiego, emerytowanego urzędnika IX st. sł. urzędu p. t. we Włocławku.

Wystawiona przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Krakowie legitymacja Nr. 1476 z dnia 27.I.1931 r. Jadwigi Ścibichowej, asystenta X st. sł. z u. p. w Będzinie.

Wystawiona przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów we Lwowie legitymacja Nr. 513 z dnia 17 grudnia 1927 r. Zofji Knopińskiej, emeryt. oficjała poczt. we Lwowie.

Wystawione przez Dyrekcje Poczt i Telegrafów w Poznaniu legitymacje Nr. K. 384 z dnia 7 lutego 1929 r. Jana Kubiaczyka, ekspedjenta z u. p. w Mosinie i Nr. 15 z dnia 19.I. 1929 r. Michała Urbaniaka z u. p. Poznań 1.

RUCH SŁUŻBOWY.

Dyrekcja Poczt i Telegrafów w Poznaniu.

Roman Pallasch i *Jan Kuźma*, referendarze w VII st. sł., przeniesieni do Ministerstwa Poczt i Telegrafów w Warszawie w dotychczasowym charakterze i stopniu służbowym.

(Dekret Min. P. i T. z dnia 10.VI. b. r. Nr. 4883/I).

Dyrekcja Poczt i Telegrafów we Lwowie.

Stanisław Hiolski, Naczelnik Wydziału w VI st. sł., przeniesiony w stan spoczynku z końcem lipca b. r.

Dyrekcja Poczt i Telegrafów w Krakowie.

Władysław Nebeski, Naczelnik urzędu I klasy w VI st. sł. w Kielcach, przeniesiony w stan spoczynku z końcem czerwca b. r.

Dyrekcja Poczt i Telegrafów w Bydgoszczy.

Jan Fitek, st. kontroler w VII st. sł. w u. p. Gdynia 5, mianowany został naczelnikiem urzędu III klasy w dotychczasowem miejscu i stopniu służbowym.

Dyrekcja Poczt i Telegrafów w Wilnie.

Michał Szebeko, zastępca naczelnika urzędu II klasy w Wilnie 2, mianowany został naczelnikiem urzędu II klasy w Brześciu n/B. 2 w dotychczasowym stopniu służbowym.

Konkursy.

Dyr. P. i T. w Warszawie ogłasza ponownie konkurs na stanowisko kierownika urzędu V klasy w Komorowie k. Ostrowi Maz., gdzie ostatnio przydzielone zostało mieszkanie służbowe.

Dyr. P. T. w Krakowie ogłasza niniejszem konkurs na kierownictwo agencji pocztowo-telegraficznej I-go stopnia w Jazowsku, Kobylance, Lanckoronie, Lipnicy W. k. Grybowa, Ojcowie, Padwi, Tyliczu, Żegocinie k .Bochni oraz agencji pocztowej I-go stopnia w Jaślanach, Mucharzu, Szymbarku k. Gorlic i Zakopanem Nr. 4.

Dyr. P. i T. we Lwowie ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko Naczelnika urzędu pocztowego III klasy w Przemyślanach i na stanowisko kierownika urzędu V klasy w Toporowie.

Dyr. P. i T. w Lublinie ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko naczelnika urzędu II klasy w Zdołbunowie.

Dyr. P. i T. w Wilnie ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko kierownika urzędu V klasy w Rodoszkowicach. Przy urzędzie jest mieszkanie służbowe.

Dyr. P. i T. w Bydgoszczy ogłasza niniejszem konkurs na stanowisko naczelnika urzędu III klasy w Pucku, oraz kierowników urzędów V klasy w Montowie i Sulęczynie. Mieszkania służbowe przy każdym urzędzie zapewnione.

Wskazówki co do konkursów podane są w Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 6 z r. 1928 w rubryce „Konkursy". Termin do składania podań na wymienione stanowiska — dwa tygodnie.

SPROSTOWANIE.

W tabeli II stawek jednostkowych do obliczania rocznego ryczałtu utrzymanie czystości w wagonach i przedziałach pocztowych, zamieszczonej w Dz. Urz. Nr. 7 na str. 155 pierwsza kolumna winna wyglądać jak następuje:

W urzędzie pocztowym
I klasy
II i III klasy
IV i V klasy
VI klasy i agencyj

Adres Administracji: MINISTERSTWO POCZT I TELEGRAFÓW.
Warszawa, Plac Napoleona Nr, 8, II p., pokój Nr 42.

PRENUMERATA NA ROK 1931 WYNOSI:

roczna 12 zł	półroczna 6 zł	kwartalna 3 zł

CENY OGŁOSZEŃ ZA TEKSTEM OD WIERSZA 1 MM. SZPALTY REDAKCYJNEJ GR. 15, TABELARYCZNE GR. 30.
ZA TERMINOWY DRUK OGŁOSZEŃ ADMINISTRACJA NIE ODPOWIADA
KONTO CZEKOWE W P. K. O. Nr. 30027.

Drukarnia Państwowa Nr. 56329. **Cena 1 Zł 40 gr**